

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



DIRECTUM-15000-758050

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

П Р И К А З

17.07.2017 № 1280

**Об утверждении и введении в
действие Положения об оплате
труда работников ФГАОУ ВО
«СПбПУ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации» и на основании приказов «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» от 08.04.2016 № 529, от 16.03.2017 № 446, от 16.03.2017 № 447, от 02.05.2017 № 809

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 прилагаемое Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» в новой редакции.

Проректор по научной работе

В.В. Сергеев



DIRECTUM-15000-758050

Проект вносит

Е.Б. Виноградова (14.07.2017 11:07:57)

Согласовано

В.П. Живулин (14.07.2017 12:44:24)

А.А. Филимонов (14.07.2017 13:49:55)

А.В. Речинский (17.07.2017 09:21:40)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



Принято

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «СПбГПУ»

Протокол № 8
от «30» сентября 2013

С учетом мнения

Профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации
сотрудников СПбГПУ
Протокол № 5-а
от «30» сентября 2013

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2017

Содержание

1. Общие положения об оплате труда
2. Формирование фонда оплаты труда работников Университета
3. Оплата труда профессорско-преподавательского состава университета
4. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок
5. Оплата труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера
6. Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
7. Оплата труда педагогических работников подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования
8. Оплата труда военнослужащих
9. Компенсационные выплаты
10. Стимулирующие выплаты
11. Почасовая оплата труда
12. Принятие и внесение изменений

Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее Положение) работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее Университета) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (далее ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.08.2008 № 239 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Внутренними нормативными актами.

1.2. Система оплаты труда работников Университета формируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, в т.ч. коллективным договором, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Университета включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (далее базовые оклады по ПКГ), повышающие коэффициенты, базовые оклады по должности, персональные коэффициенты, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты (в том числе выплаты за знаки отличия в сфере образования и науки и иных сферах деятельности), почасовую оплату труда и иные выплаты.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- общий порядок формирования фонда оплаты труда и общие условия для всех категорий работников Университета;
- размеры базовых окладов по профессиональной квалификационной группе, повышающих коэффициентов, базовых окладов по должности, персональных коэффициентов, окладов (должностных окладов);
- порядок формирования фонда оплаты труда;
- порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера (в т.ч. премиальных выплат, выплат за знаки отличия в сфере образования и науки и иных сферах деятельности);
- порядок и условия предоставления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат почасовой оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.6. Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов, базовых окладов по должности, персональных коэффициентов, окладов (должностных окладов), компенсационных доплат и стимулирующих выплат, иных выплат, ставок почасовой оплаты труда (без ограничения их максимальными размерами).

1.7. Размер ежемесячной оплаты труда работника, выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

Квалификационный уровень (КУ) – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав организации. Форма штатного расписания утверждается ректором. Штатное расписание содержит перечень должностей по профессионально-квалификационным группам, сведения о количестве штатных единиц, размеры базовых окладов по

должности, персональных коэффициентов, окладов (должностных окладов), надбавок и месячный фонд заработной платы.

Базовый оклад по профессиональной квалификационной группе – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Повышающий коэффициент – множитель, используемый для определения размера оклада (должностного оклада) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, вводимый при периодическом пересмотре его размера.

Базовый оклад по должности – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета персонального коэффициента, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Базовый оклад (БО) по должности рассчитывается по формуле:

БО = БО (ПКГ) * К (пов), где:

БО (ПКГ) – базовый оклад по профессиональной квалификационной группе,

К(пов) – повышающий коэффициент.

Персональный коэффициент – множитель, используемый для определения размера оклада (должностного оклада) по должностям работников, вводимый на период в один учебный год.

Размер персонального коэффициента для работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, определяется на основании «Положения о рейтинге работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ».

Размер персонального коэффициента для работников структурного подразделения Университета – Детский сад, занимающих должности педагогических работников, определяется на основании Положения о рейтинге работников, занимающих должности педагогических работников детского сада.

Работникам, занимающим должности ППС или педагогические должности, и не прошедшим рейтинговую оценку, устанавливается К(перс), равный 1,0 (единице).

Для остальных категорий работников размер персонального коэффициента устанавливается равным 1,0 (единице) до утверждения положения о рейтинге работников, занимающих должности соответствующего вида персонала.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) (ДО) рассчитывается по формуле:

ДО = БО*К(перс), где:

БО – базовый оклад по должности,

К(перс) – персональный коэффициент.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работника Университета определяется по формуле:

З/пл= БО (ПКГ)*К (пов)* К(перс)+ КВ +СтВ +ИВ, где:

З/пл – заработная плата работника,

СтВ – стимулирующие выплаты (в т.ч. премиальные выплаты),

КВ – компенсационные выплаты,

ИВ – иные выплаты.

СтВ и КВ и ИВ составляют переменную часть оплаты труда.

Фонд стимулирующих выплат – это общая сумма средств Университета (либо его структурного подразделения), направляемая для формирования переменной части оплаты труда работников из числа преподавательского и профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, руководства, научных сотрудников, а также иных видов персонала.

Нормы труда – нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, установленные локальными нормативными актами Университета, с учетом типовых норм труда, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Механизмы эффективного контракта – совокупность действующих в Университете механизмов оплаты труда, обеспечивающих конкурентный уровень заработной платы работников Университета, формируемый с учетом результативности, интенсивности, качества и эффективности выполнения работником Университета своих трудовых (должностных) обязанностей, направленных на реализацию Университетом основных и иных видов деятельности, устанавливаются локальными нормативными документами для отдельных категорий работников на основании решения Ученого совета СПбПУ.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год за счет:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- грантов, представленных на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями, в том числе Российским фондом фундаментальных исследований, Российским гуманитарным научным фондом и др., иностранными и международными организациями;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- средств от оказания услуг, выполнения работ и передачи товаров собственного производства на платной основе;
- средств, полученных от разрешенных видов приносящей доход деятельности.

2.2. Ежегодно в пределах объема фонда оплаты труда в Университете утверждается штатное расписание. Работники Университета, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству.

2.3. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада по должности, персонального коэффициента, оклада (должностного оклада) работника и заработной платы (общего финансового вознаграждения), являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4. Базовые оклады по должностям, отнесенным к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, размеры персональных коэффициентов по квалификационным категориям, оклады (должностные оклады) по должностям, оформлены следующими приложениями:

- приложение № 1 – профессорско-преподавательский состав (ППС);
- приложение № 2 – руководители структурных подразделений;
- приложение № 3 – общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих;
- приложение № 4 – профессии рабочих;
- приложение № 5 – работники сферы научных исследований и разработок;
- приложение № 6 – административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал;
- приложение № 7 – должности работников образования;

- приложение № 8 – должности работников культуры, искусства и кинематографии;
- приложение № 9 - должности работников печатных средств массовой информации;
- приложение № 10 - должности медицинских и фармацевтических работников;
- приложение № 11 – должности работников физкультуры и спорта.

2.5. При изменении размеров минимального оклада в профессионально-квалификационной группе в приложениях, указанные в п. 2.4. настоящего Положения, вносятся изменения в установленном порядке.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени за календарный период, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

При условии выполнения работ на период временного отсутствия работника допускается совмещение. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается работодателем с письменного согласия работника. За совмещение профессий и должностей производится доплата.

Нормы работы по совместительству и совмещению профессий (должностей) регламентируются ст. 60, 60.2, 151, 282-288 ТК РФ.

2.7. Работники Университета, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам в случаях и в порядке, предусмотренном ТК РФ. Оплата труда производится согласно приказу руководителя в соответствии с условиями коллективного договора и с требованиями ТК РФ.

2.8. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35 % от оклада (должностного оклада) за час работы Работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

2.9. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Порядок проведения индексации заработной платы в ФГАОУ ВО «СПбПУ» устанавливается федеральными законами и актами федеральных органов исполнительной власти.

2.10. Штатное расписание формируется по всем структурным подразделениям Университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала. В штатном расписании указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц, профессионально-квалификационная группа, оклад (должностной) оклад, базовый оклад, повышающий коэффициент, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Штатное расписание утверждается ректором Университета: для педагогических работников - на очередной учебный год, для других категорий персонала - на очередной финансовый год. Изменения в штатное расписание вносятся на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора (проректора по направлению) и утверждаются приказом.

2.11. Система эффективного контракта в Университете внедрена в соответствии с Положениями о рейтинге работников, принятых на заседаниях Ученого совета СПбПУ и утверждается ректором.

3. ОПЛАТА ТРУДА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

3.1.1. Заработная плата работников из числа ППС Университета включает в себя такие элементы, как:

- базовый оклад по должности (с учетом повышающего коэффициента),
- персональный коэффициент,
- оклад (должностной оклад),
- компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

3.1.2. Базовый оклад по должности работника из числа ППС представляет собой фиксированный оклад по определенной профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета персональных коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

3.1.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» продолжительность рабочего времени в Университете при условии полной занятости составляет 36 часов в неделю для работников из числа ППС.

3.1.4. Базовые оклады по должности (БО) определяются настоящим Положением, штатным расписанием и устанавливаются приказом Ректора (Приложение 1).

3.1.5. Персональный коэффициент устанавливается работнику из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с «Положением о рейтинге работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ» по рейтинговой категории (рейтингу) на период в один учебный год.

Размеры персональных коэффициентов устанавливаются по ПКГ в соответствии с рейтинговой категорией (рейтингом) ежегодно в зависимости от финансовых возможностей Университета.

3.1.6. Оклады (должностные оклады) устанавливаются с учетом персонального коэффициента (К (перс)), в соответствии с рейтинговой категорией (рейтингом), присваиваемой на один учебный год по результатам оценки качества труда конкретного работника на основании «Положения о рейтинге работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава ФГАОУ ВО «СПбПУ».

3.1.7. Аудиторная нагрузка для работников из числа ППС, работающих на условиях неполного рабочего времени, учитывается пропорционально фактически отработанному времени.

3.2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.2.1. Компенсационные выплаты по должностям ППС устанавливаются в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

3.2.2. Доплата за исполнение обязанностей директора, заместителя директора института и иных должностей устанавливаются соглашением на один учебный год. Основанием для издания приказа является соглашение к основному трудовому договору. Размер доплаты устанавливается в абсолютной величине.

3.2.3. В целях стимулирования качества научного и педагогического труда персонала из числа ППС могут устанавливаться стимулирующие выплаты согласно разделу 10 настоящего Положения.

Помимо указанных видов стимулирующих выплат для работников, занимающих должности ППС по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства, пропорционально отработанному времени устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

- за наличие ученого звания «доцент» - 500 руб.;
- за наличие ученого звания «профессор» - 1000 руб.;
- ассистентам в возрасте до 30 лет, работающим над диссертацией,- 2500 руб.

Надбавка ассистентам не устанавливается в случае прекращения работы над диссертацией и в случае ее защиты в указанный период. Датой прекращения действия надбавки является дата отчисления из аспирантуры.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК

4.1. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников (далее ФОТ НР) являются:

- научно-исследовательские работы (НИР), проводимые в рамках государственного задания Министерства образования и науки Российской Федерации;
- НИР по научно-техническим, федерально-целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;
- НИР по программам министерств и ведомств РФ;
- международные проекты;
- НИР по программам Правительства города, области, глав муниципальных образований;
- НИР по грантам;
- хоздоговорные НИР с юридическими лицами;
- хоздоговорные НИР с физическими лицами.

4.1.2. ФОТ НР формируется руководителем темы, исходя из договорной цены с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных в Университете нормативов.

ФОТ НР используется в следующих целях:

- оплата труда работников по основному месту работы (научного, инженерно-технического и обслуживающего персонала) в соответствии со штатным расписанием, с учетом надбавок и доплат;
- оплата труда совместителей, выполняющих работу по конкретной научной теме, в соответствии со штатным расписанием.

4.1.3. Для выполнения научно-исследовательской работы руководитель формирует временный научный коллектив, в состав которого могут входить:

- работники по основному месту работы;
- совместители из числа ППС, УВП, АУП.

К научно-исследовательской деятельности Университета в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско-правового характера:

- профессорско-преподавательский состав, руководящие, научные и иные работники Университета;
- работники других предприятий, учреждений, организаций;
- аспиранты и студенты.

Состав временных научных коллективов может быть постоянным на весь период выполнения работ или изменяться в зависимости от их характера.

4.1.4. В пределах ФОТ НР по конкретной теме руководитель работы имеет право самостоятельно устанавливать размеры выплат стимулирующего характера и вносить соответствующие предложения на рассмотрение и утверждение проректору по научной работе.

4.1.5. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских работ на условиях совместительства, производится в соответствии с трудовым договором.

4.1.6. Оплата труда научных работников устанавливается в соответствии с утвержденным штатным расписанием по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в зависимости от уровня подготовки, квалификации и компетенции работника на основании нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4.2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ВЫПЛАТ

4.2.1. Должности работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок» и подразделяются на соответствующие квалификационные уровни (Приложение 5).

4.2.2. Продолжительность рабочего времени для научных сотрудников устанавливается в размере 40 часов в неделю.

4.2.3. Заработная плата работника включает в себя такие элементы, как:

- базовый оклад по должности (с учетом повышающего коэффициента),
- персональный коэффициент,
- оклад (должностной оклад),
- компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

Должностные оклады могут пересматриваться и изменяться с учетом повышающего коэффициента.

4.2.4. Данным работникам устанавливаются все компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.5. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты устанавливаются научным работникам согласно разделу 10 настоящего Положения.

5. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА, ПРЕЗИДЕНТА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

5.1.1. Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Должностной оклад ректора, президента Университета определяется трудовым договором в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

5.1.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора Университета.

5.2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера в процентах к

должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.2.2. Ректору, президенту Университета выплаты компенсационного характера устанавливает Министерство образования и науки РФ.

5.2.3. Для ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты (премирование) по результатам работы. Указанные выплаты устанавливаются с учетом перечня целевых показателей эффективности работы федеральных учреждений, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

5.2.4. Премирование ректора, президента осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Министерством образования и науки РФ, за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

Размеры премирования ректора устанавливаются приказом Министерства образования и науки РФ по результатам целевых показателей эффективности работы университета.

5.2.5. Премирование проректоров осуществляется по итогам работы в соответствии с показателями эффективности работы по соответствующим направлениям, курируемым проректорами.

5.2.6. Премирование главного бухгалтера осуществляется по итогам работы за соблюдение правил бухгалтерского учета, недопущение финансовых и налоговых нарушений в деятельности университета.

6. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

6.1. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

6.1.1. Должности административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала регламентируются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» и иными нормативными актами.

Размеры должностных окладов АУП, УВП и иных видов персонала представлены в приложениях №№ 2-6, 8-11 к настоящему Положению.

6.1.2. Оплата труда административно-управленческого персонала (АУП), учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (ОП) включает в себя такие элементы, как:

- базовый оклад по должности (с учетом повышающего коэффициента),
- персональный коэффициент,
- оклад (должностной оклад),
- компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

6.1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений (начальников, директоров, заведующих) устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей структурных подразделений (начальников, директоров, заведующих).

6.1.4. Продолжительность рабочего времени для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются в размере 40 часов в неделю.

7. ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. ФОРМИРОВАНИЕ ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА И ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1.1. Для педагогических работников подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - преподаватели), формируется тарификационный список. Список формируется исходя из количества часов по федеральным государственным образовательным стандартам в соответствии с образовательными программами, обеспеченностью кадрами, нормами педагогических часов за ставку заработной платы и другими конкретными условиями работы.

Тарификационный список устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.1.2. Форма тарификационного списка разрабатывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (ответственными должностными лицами) по согласованию с Планово-финансовым управлением с учетом требований действующего законодательства и утверждается приказом по университету.

Тарификационный список утверждается ректором (проректором, курирующим данный вид деятельности) на очередной учебный год, в срок до 1 мая.

В течение года допускается внесение изменений в тарификационный список, которое производится на основании служебной записки заведующего учебной частью с соответствующими обоснованиями, согласуется с руководителем структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, с начальником Планово-финансового управления и утверждается ректором (проректором, курирующим данный вид деятельности).

7.1.3. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым преподавателем.

7.1.4. Тарифная часть фонда оплаты труда преподавателей формируется исходя из нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы и является нормируемой частью педагогической работы.

7.1.5. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления преподавателям заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в год.

7.1.6. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями.

7.1.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы преподавателей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и составляет 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка преподавателя на учебный год не должна превышать 1440 часов.

7.1.8. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (педагогическим работникам, работникам из числа административно-управленческого персонала, иным работникам других образовательных учреждений, предприятий, и организаций) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых учебная (преподавательская) работа в колледже является местом основной работы, обеспечены учебной (преподавательской) работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

7.1.9. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с

нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, уменьшение учебной нагрузки не производится.

Перерасчеты за увеличение/уменьшение часов учебной нагрузки в течение учебного года осуществляет учебная часть. Расчеты с преподавателями по изменению учебной нагрузки производятся на основании приказа руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, с резолюцией ректора (проректора, курирующего данный вид деятельности) и визой заведующего учебной частью.

7.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПОЧАСОВЫХ СТАВОК И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

7.2.1. Должности педагогических работников колледжа регламентируются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников среднего профессионального образования» (приложение 7).

7.2.2. Почасовая ставка для оплаты труда преподавателей рассчитывается исходя из размера базового оклада по должности, установленного по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, с учетом квалификационной категории работника и нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты и почасовые ставки по категориям педагогических работников на учебный год устанавливаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора (проректора, курирующего данный вид деятельности).

7.2.3. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

7.2.4. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с

ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

7.2.5. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

7.2.6. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы.

7.2.7. При повышении ставки заработной платы в связи с присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7.3. ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.3.1. Помимо выплат, предусмотренных разделами 9 и 10 настоящего Положения, педагогическим работникам колледжа могут устанавливаться следующие виды выплат:

- за выполнение функций классного руководителя;
- за выполнение функций куратора в выпускных учебных группах;
- за руководство предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК);
- за заведование кабинетом без технического оснащения;
- за заведование технически оснащенный кабинетом;
- дополнительно за руководство выпускающей предметно-цикловой комиссией (ПЦК);
- за чтение предмета на иностранном языке – до 10% от базового оклада по должности;
- за наличие звания «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» - в размере 2000 руб. (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);
- за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» - в размере 2000 руб. (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);

- за статус молодого специалиста (преподаватель в возрасте до 30 лет, начавший педагогическую деятельность не позднее 1 года после получения диплома и до проведения аттестации в целях установления квалификационной категории).

Размеры выплат устанавливаются приказом ректора (проректора, курирующего данный вид деятельности).

7.3.2. За выполнение критериев и показателей эффективности деятельности работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, могут быть установлены стимулирующие надбавки на основании Положения об оценке эффективности деятельности работников колледжа, занимающих педагогические должности.

8. ОПЛАТА ТРУДА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

8.1. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих осуществляется в соответствии с приказом Министра обороны РФ от 30.12.2011 № 2700. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на факультете военного обучения (ФВО) осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством РФ, приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим. В соответствии с действующим законодательством военнослужащим устанавливаются следующие виды надбавок: за особые условия военной службы, за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за физическую подготовку, материальная помощь и др.

8.2. Заработная плата офицеров запаса, назначаемых на должности ППС ФВО, формируется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

8.3. Должности начальника учебной части, заместителя начальника учебной части, начальника отдела, начальника цикла ФВО приравниваются к должностям профессорско-преподавательского состава, соответствующим назначаемым на эти должности офицерам запаса.

9. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в процентном отношении:

- к базовому окладу по должности для педагогических работников;

- к базовому окладу по должности для профессорско-преподавательского состава;
- к окладу (должностному окладу) - для остальных категорий работников.

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться также в абсолютной величине по соответствующим профессионально-квалификационным группам и профессионально-квалификационным уровням.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад).

9.2. В Университете устанавливаются следующие **виды компенсационных выплат** для работников Университета:

9.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

9.2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

9.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (35% часовой тарифной ставки), расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

9.2.4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

9.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размер выплат за увеличение объема работ определяются соглашением сторон, оформленного в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

9.4. Оплата труда за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере; по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.5. Надбавки к должностным окладам работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, устанавливаются приказом руководителя в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам,

допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

10. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

10.1. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

10.1.1. В соответствии с трудовым законодательством РФ, перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», в Университете применяются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

10.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:

- внедрение новых методов и разработок, использование современных информационных технологий инновационных и авторских программ;
- внедрение и использование новых технических средств в рабочем процессе;
- организацию и проведение мероприятий (в т.ч. конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), повышающих авторитет и имидж Университета;
- создание автором или созданных в соавторстве учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности;
- высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ;
- высокую интенсивность работы административно - хозяйственных служб, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности;
- качественную и срочную работу;

- высокое педагогическое мастерство, высокий научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;
- значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;
- активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельности студентов;
- проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов,
- разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;
- активное развитие международного сотрудничества;
- высокие результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- введение в гражданско-правовой оборот охраняемых служебных результатов интеллектуальной деятельности;
- получение Университетом документа, удостоверяющего исключительное право Университета на служебный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в деятельности Университета;
- применение иностранного языка в работе - в размере до 10% от базового оклада по должности;
- активное участие в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам системы менеджмента качества;
- активное участие в подготовке и проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества в подразделениях университета;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для обучающихся;

- наличие государственных премий (лауреатам государственных премий) – в размере 50% от базового оклада по должности для ППС и от оклада (должностного оклада) для остальных категорий работников;
- наличие звания «Заслуженный деятель науки (строитель, работник образования, высшей школы и пр.)» - в размере 3000 руб. пропорционально отработанному времени (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);
- наличие звания «Почетный работник высшего профессионального образования» - в размере 2000 руб. пропорционально отработанному времени (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);
- наличие звания «Почетный работник Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого» в размере, установленном Ученым советом СПбПУ и приказом ректора;
- наличие Золотого знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 5000 руб. пропорционально отработанному времени (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);
- наличие звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - в размере 2000 руб. пропорционально отработанному времени (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства);
- наличие звания «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» - в размере 2000 руб. пропорционально отработанному времени (работникам по основному месту работы и работникам, занятым на условиях внешнего совместительства).

Также Работнику может быть установлена персональная надбавка в абсолютной величине, которая относится к выплатам стимулирующего характера. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) работника устанавливается ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размеры персональных надбавок к окладам (должностным окладам), как и другие стимулирующие выплаты, назначаются ректором Университета на определенный период (месяц, полугодие или год), в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом.

Помимо указанных, Работнику могут быть установлены иные надбавки с целью стимулирования работника к интенсивному выполнению поручаемой

работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки указываются конкретные виды работ либо виды деятельности, или иные причины её установления.

10.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов;
- досрочное и качественное выполнение задания, поручения;
- выполнение важных и наиболее значимых работ;
- высокий профессионализм и качество выполняемой работы;
- высокую исполнительскую дисциплину и ответственность;
- предоставление качественных отчетов, проектов, смет, сведений и др., в том числе поощрение по ходатайству вышестоящего руководителя или учреждения.

10.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за:

- работу по техническому обеспечению учебного процесса в университете (оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей (разовая выплата);
- обеспечение уставной деятельности Университета (разовая выплата);
- в связи с успешным завершением учебного года;
- своевременную подготовку объектов к зимнему сезону;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг;
- обеспечение внебюджетной деятельности;
- подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий;
- высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров, своевременную защиту докторских кандидатских диссертаций;
- количество инициируемых работником исследований;
- количество публикаций в открытой печати научных результатов;
- создание служебного изобретения, полезной модели, промышленного образца, топологии интегральной микросхемы;

- особые достижения в труде и заслуги перед Университетом.

10.2. ФОРМИРОВАНИЕ, ИСТОЧНИКИ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

10.2.1. В целях достижения ключевых стратегических целей развития Университета, а также в целях стимулирования качества работы персонала могут устанавливаться стимулирующие выплаты на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год).

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год) и выплачиваются единовременно.

10.2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда в части средств, предназначенных для выплаты должностных окладов.

10.2.3. Стимулирующие выплаты (переменная часть оплаты труда) могут выплачиваться из фонда стимулирующих выплат Университета (структурного подразделения).

Премияльные выплаты в Университете выплачиваются из Централизованного фонда ректора Университета. Источником премиальных выплат является сумма экономии фонда оплаты труда.

10.2.4. Критериями установления выплат стимулирующего характера являются:

- качественное и своевременное выполнение работником должностных обязанностей в условиях повышенной интенсивности (срочность, сложность, знание и применение сложной техники, применение иностранного языка в работе и т.п.);
- высокий уровень ответственности в работе по поддержанию качества обеспечения деятельности Университета;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение показателей, проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности, иной деятельности структурных подразделений Университета.
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- наличие у работников государственных наград, званий, других знаков отличия, полученных за достижение в труде;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

10.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы коллектива выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

10.2.6. Право на получение премиальной стимулирующей выплаты имеют работники, работавшие в должностях ППС в течение полного календарного года, не имеющие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующей дате подачи данных о показателях качества научного и педагогического труда.

В отношении остальных видов персонала право на получение стимулирующих выплат имеют работники, не имеющие дисциплинарных взысканий на дату подачи данных.

10.2.7. Стимулирующие выплаты не устанавливаются тем работникам, которые в календарном периоде имели перерывы в выполнении работы ввиду длительной командировки, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, временной нетрудоспособности, учебного отпуска при условии суммарной продолжительности таких перерывов более двух месяцев.

10.2.8. Работникам, работающим на условиях совместительства или неполного рабочего времени указанные стимулирующие выплаты (в т.ч. за наличие ученого звания) устанавливаются пропорционально фактически отработанному в календарном периоде времени.

10.2.9. В случае внутривузовского совместительства стимулирующие надбавки за наличие государственных премий (лауреатам государственных

премий), за наличие звания «Заслуженный деятель науки (строитель, работник образования, высшей школы и пр.)», наличие звания «Почетный работник высшего профессионального образования», звания «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» выплачиваются по основной работе.

10.3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

10.3.1. Установление стимулирующей выплаты (за исключением премиальной выплаты и выплат, носящих разовый характер) является изменением существенных условий трудового договора, и оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

10.3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения в пределах фонда стимулирующих выплат и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для приказа являются служебные записки на имя ректора, предоставляемые руководителем структурного подразделения с обоснованием ходатайства об установлении стимулирующей выплаты. Ответственность за достоверность представленной информации и основания для ходатайства об установлении стимулирующей выплаты несут работник и руководитель структурного подразделения.

Служебные записки направляются в Планово-финансовое управление, где визируются на предмет наличия требуемых средств.

10.3.3. Размер стимулирующей выплаты также может быть пересмотрен при изменении системы оплаты труда.

10.3.4. Премии устанавливаются приказом ректора по представлению проректора, руководителя структурного подразделения или ректора в соответствии с непосредственной подчиненностью. Премии устанавливаются максимальными размерами не ограничиваются.

При назначении премиальных выплат в тексте приказа в обязательном порядке указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины назначения премии.

11. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

11.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства, полученные Университетом от приносящей доход

деятельности. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

11.2. Почасовая оплата труда в Университете может применяться при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников;
- труда работников из числа ППС и педагогических работников, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
- труда работников, привлекаемых для руководства дипломными и курсовыми работами, руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук и научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук;
- руководства практикой студентов в школах, на предприятиях и в организациях;
- секционной (кружковой) работы с обучающимися;
- работы со слушателями, получающими дополнительное образование;
- работа со слушателями по программам повышения квалификации;
- работы с иностранными гражданами;
- за вакантные часы педагогической нагрузки.

11.3. Количество часов секционной (кружковой) работы с обучающимися; работы со слушателями, получающими дополнительное образование; работы со слушателями, повышающими свою квалификацию; работы с иностранными гражданами устанавливается соответствующими структурными подразделениями Университета согласно их планам работы в текущем учебном году и утверждается ректором (проректором).

11.4. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается для работников из числа ППС в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

11.5. Размер ставки почасовой оплаты устанавливается по расчетам Планово-финансового управления на основании Алгоритма расчета ставок почасовой оплаты труда педагогических работников и утверждается приказом ректора на учебный год.

При оплате труда работников из числа ППС, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, со слушателями, проходящими повышение квалификации, с иностранными гражданами, финансируемые за счет внебюджетных источников, иной размер почасовой

ставки может устанавливаться (не ниже утвержденных) на основании приказа и калькуляции стоимости реализации указанных программ

Приказом ректора может быть установлен повышенный размер почасовой ставки для оплаты труда работников из числа ППС, ведущих учебные занятия со студентами на иностранном языке на направлениях и специальностях подготовки, реализуемыми в Университете, за исключением направлений и специальностей, связанных с обязательным изучением иностранного языка (языков) и включенных в основные образовательные программы бакалавриата, магистратуры и специалитета, реализуемые Университетом.

11.6. Оплата труда преподавателей колледжа за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно на условиях почасовой оплаты ежемесячно.

12. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждается приказом ректора.

12.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения сотрудников, администрации или профсоюзной организации Университета.

12.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения в Планово-финансовое управление. Планово-финансовое управление по результатам рассмотрения подготавливает проект изменений и дополнений в настоящее Положение, которые принимаются Ученым советом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждается приказом ректора.